

Regulamin Komisji

Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach otwartego konkursu ofert na organizację wypoczynku letniego w 2014 r. dla dzieci i młodzieży z województwa zachodniopomorskiego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją działa w oparciu o Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Powołanie i odwołanie członków Komisji następuje w drodze zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
3. Komisja składa się z minimum 5 osób tj.: Przewodniczącego Komisji, Z-cy Przewodniczącego Komisji i członków.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji posiadają kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego w zakresie merytorycznym i finansowym.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego zadania przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie analizy formalnej i finansowej wniosków, które wpłynęły w terminie,
 - b) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego,
 - c) zweryfikowanie budżetów i pozostałych załączników do wniosku,
 - d) sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty,
 - e) rozpatrywanie złożonych skarg i odwołań.
2. Komisja analizuje złożone oferty i ocenia zgodnie z ww. ustawą (art. 15 ust. 1):
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
 - w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego (dofinansowania częściowego) – planowany przez organizację pozarządową finansowy wkład własny (czyli środki finansowe własne organizacji lub środki pochodzące z innych źródeł) na realizację zadania publicznego; Komisja uwzględnia także planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

Regulamin Komisji

- realizację zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum połowa składu Komisji, w tym Przewodniczący lub jego zastępca.
2. Datę i godzinę posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący Komisji oraz przekazuje stosowną informację pozostałym członkom Komisji.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, (tj. osoba, która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację, lub pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia), co mogłoby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy przebiegu prac Komisji, a w szczególności:
 - informacji, których ujawnienie narusza ważny interes stron oraz zasady uczciwej konkurencji;
 - informacji związanych z przebiegiem postępowania, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. W pierwszym etapie konkursu Komisja dokonuje oceny formalnej:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
 - b) ustala, które z ofert wpłynęły w terminie i odrzuca oferty, które wpłynęły po terminie,
 - d) sprawdza kompletność ofert i wymaganych załączników pod względem formalnym,
 - e) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Lista wniosków dopuszczonych do dalszego postępowania i zawierających uchybienia formalne zostaje opublikowana na stronie BIP Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
3. Organizatorzy, których wnioski zawierały uchybienia formalne mogą je uzupełnić w terminie 5 dni od dnia opublikowania.
4. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny merytorycznej w tym: finansowej.
5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające kryteria formalne.

Regulamin Komisji

6. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej.
7. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
8. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów.
9. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które rekomenduje do otrzymania wsparcia finansowego w ramach określonych środków.
10. Komisja może zaproponować, by dotacja była mniejsza od wnioskowanej, jeśli uzna, że nie wszystkie pozycje budżetu są uzasadnione. Organizacja, jeśli przyjmuje takie warunki, modyfikuje harmonogram i kosztorys, które będą załącznikami do umowy.
11. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji,
 - c) zestawienie wniosków (w formie załącznika do protokołu),
 - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - e) informacje na temat wniosków odrzuconych wraz z podaniem przyczyny (w formie załącznika do protokołu),
 - f) listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego Komisji (w formie załącznika do protokołu),
 - g) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja rozwiązuje się z dniem zakończenia prac związanych z rozpatrzeniem wniosków i ewentualnych odwołań.

DYREKTOR
Wydziału Wychowania Edukacji

Anna Tydzikowska

STARSZY WIZYTATOR

T. Kosmicka
Teresa Kosmicka

RADCA PRAWNY

Marcin Świątocki
Marcin Świątocki

Sz - 1219